OSNIVANJE UDRUGA

Galić, Nela

Undergraduate thesis / Završni rad

2020

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Split / Sveučilište u Splitu**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:228:450817

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-28**

Repository / Repozitorij:

Repository of University Department of Professional Studies

zir.nsk.hr

UNIVERSITY OF SPLIT

dabar
DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STRUČNE STUDIJE

Preddiplomski stručni studij Računovodstvo i financije

NELA GALIĆ

ZAVRŠNI RAD

OSNIVANJE UDRUGA

Split, srpanj 2020.

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STRUČNE STUDIJE

Preddiplomski stručni studij Računovodstvo i financije

NELA GALIĆ

ZAVRŠNI RAD

OSNIVANJE UDRUGA

Split, srpanj 2020.

SVEUČILIŠTE U SPLITU

SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STRUČNE STUDIJE

Preddiplomski stručni studij Računovodstvo i financije

Predmet: Računovodstvo neprofitnih organizacija

ZAVRŠNI RAD

Kandidat: Nela Galić

Tema završnog rada: Osnivanje udruga

Mentor: dr. sc, Jelena Vidović, viši predavač

Split, srpanj 2020.

SADRŽAJ

SAŽETAK 1
SUMMARY 2
1. UVOD 3
2. POJAM I PRAVNA OSOBNOST UDRUGE 4
2.1. Načela djelovanja udruge 4
2.2. Članstvo u udruzi 6
2.3. Statut udruge 6
2.4. Upravljanje udrugom i tijela udruge 7
3. POSTUPAK OSNIVANJA UDRUGA 8
3.1. Postupak osnivanja 8
3.2. Registracija udruga 8
3.3. Postupak u povodu zahtjeva za upis 10
3.4. Registracija stranih udruga. 12
3.5. Imovina i financiranje udruge 13
3.5.1. Gospodarske djelatnosti 13
3.5.2. Financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro iz javnih izvora 14
3.5.3. Kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro 15
3.5.4. Obveze i odgovornosti udruga financiranih iz javnih izvora 15
4. RAČUNOVODSTVO UDRUGA 16
4.1. Žiro-račun 18
4.2. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa za redovno poslovanje 18
4.3. Financijski planovi 20
4.4. Knjigovodstvene evidencije 22
4.5. Jednostavno knjigovodstvo 22
4.6. Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava 26
4.7. Obveza korištenja revizorskih usluga 26
4.8. Objava godišnjih financijskih izvještaja 27
4.9. Druge obvezne evidencije 27
5. ZAKLJUČAK 30
LITERATURA 32
POPIS SLIKA 33

SAŽETAK

Osnivanje udruga

Udruga se može definirati kao oblik udruživanja fizičkih ili pravnih osoba u svrhu zaštite osobnih probitaka. Osnivanje udruge mora biti u skladu sa Ustavom i Zakonima pri čemu ne smije imati namjenu stjecanja dobiti odnosno gospodarskih procjenjivih koristi. Udruga treba imati statut. Za udruge kao neprofitne organizacije zaduženo je Ministarstvo financija. Udruge se upisuju u Registar neprofitnih organizacija. Za vođenje knjigovodstva udruge mogu na dva načina to raditi, odnosno dvojno i jednostavno knjigovodstvo. Iako udruge u pravilu vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva jer je udruga prve tri godine od osnivanja obvezna voditi dvojno knjigovodstvo. Poslovne knjige za dvojno knjigovodstvo su dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. Za jednostavno knjigovodstvo vode se knjiga blagajne, knjiga primitaka i knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, popis dugotrajne nefinancijske imovine. Također, one udruge koje vode jednostavno knjigovodstvo trebaju predavati i godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima.

Ključne riječi: osnivanje udruge, postupak osnivanja udruga, računovodstvo udruga.

SUMMARY

Establishment of nonprofit associations

An nonprofit association can be defined as a form of association of natural or legal persons for the purpose of protecting personal gain. The association should have a statute. The Ministry of Finance is in charge of associations as non-profit organizations. Associations are entered in the Register of Non-Profit Organizations. To keep books, associations can do it in two ways, double and simple bookkeeping. Although associations generally keep books on the principle of double-entry bookkeeping, because for the first three years after its registration obliged to keep double-entry books. Business books for double-entry bookkeeping are a journal, general ledger and auxiliary books. For simple bookkeeping, a cash book, a book of receipts and a book of incoming accounts, a book of outgoing accounts, and a list of long-term non-financial assets are kept. Also, those associations that keep simple bookkeeping should submit an annual financial report on receipts and expenditures.

Key words: association establishment, association establishment procedure, association accounting.

1. UVOD

Predmet završnog rada je osnivanje udruga. Radi se o obliku slobodnog i dobrovoljnog udruživanja nekoliko fizičkih ili pravnih osoba koje se sa određenom svrhom udružuju u udrugu pod određenim pravilima odnosno ustroju. Udruga ima statut koji je temeljni opći akt udruge koji donosi skupština udruge. Ostali opći akti, ako ih udruga donosi, moraju biti u skladu sa statutom. Umjesto naziva statut udruga može upotrijebiti i drugi naziv.

Cilj završnog rada je istaknuti pojam i pravnu osobnost udruge te pojasniti postupak osnivanja udruge. Zatim slijedi računovodstvo udruga u kojem je cilj navesti sve bitne stavke u računovodstvu udruge što je propisano Zakonom o financijskom poslovanju. Cilj je navesti sve obveze koje su udruge dužne ispuniti prilikom svog poslovanja.

Struktura rada se sastoji od pet dijelova.

U drugom dijelu rada navodi se pojam udruge gdje se prikazuje osnovna definicija udruga. U okviru ovog dijela rada ističe se pravna osobnost udruge.

Treći dio rada donosi detaljan opis postupaka osnivanja udruga. Osim samog postupka objasniti će se na koji način se udruga upisuje u registar, kako domaća tako i strana udruga.

U četvrtom dijelu rada navodi se računovodstvo udruge. Iznosi se potrebna dokumentacija za otvaranje računa za redovno poslovanje udruga, na koji način se obavlja plaćanje i naplata kako u domaćem poslovanju tako i sa inozemstvom.

Na kraju završnog rada je zaključak u kojem se sintetiziraju spoznaje do kojih se došlo tijekom pisanja rada.

2. POJAM I PRAVNA OSOBNOST UDRUGE

Udruga je svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja nekoliko fizičkih ili pravnih osoba koje se, zbog zaštite osobnih probitaka koji mogu biti:

- zauzimanje za zaštitu ljudskih prava i sloboda,
- zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj,
- te za humanitarna, socijalna,
- kulturna,
- odgojno-obrazovna,
- znanstvena,
- sportska,
- zdravstvena,
- tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i
- ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, a bez namjere stjecanja dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi, podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja.[1]

Udruga je neprofitna organizacija koja pripada neprofitnom sektoru, javnom sektoru, trećem sektoru, civilnom društvu, a neprofitna organizacija uobičajeno se dijeli u dvije skupine, to su:[2]

1. državna neprofitna organizacija ili javna neprofitna organizacija
2. nedržavna (nevladina) neprofitna organizacija ili privatna neprofitna organizacija.

2.1. Načela djelovanja udruge

[1] Zakon o udrugama, NN 74/14.,70/17, 98/19., čl. 4.
[2] Bajo, J. I. et al. (2009), Računovodstvo neprofitnih organizacija, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, str. 3.

Udruge djeluju pod nekoliko načela:

1. *Načelo neovisnosti;* djelovanje udruge temelji se na načelu neovisnosti što znači da udruga samostalno utvrđuje svoje područje djelovanja, ciljeve i djelatnosti, svoj unutarnji ustroj i samostalno obavlja djelatnosti koje nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom.[3]

2. *Načelo javnosti;* djelovanje udruge temelji se na načelu javnosti. Javnost rada udruge uređuje se statutom, u skladu sa Zakonom.[4]

3. *Načelo demokratskog ustroja;* djelovanje udruge temelji se na načelu demokratskog ustroja, što znači da udrugom upravljaju članovi na način da unutarnji ustroj udruge mora biti zasnovan na načelima demokratskog zastupanja i demokratskog načina očitovanja volje članova.[5]

4. *Načelo neprofitnosti;* Djelovanje udruge temelji se na načelu neprofitnosti, što znači da se udruga ne osniva sa svrhom stjecanja dobiti, ali može obavljati gospodarsku djelatnost, sukladno zakonu i statutu.[6]

5. *Načelo slobodnog sudjelovanja u javnom životu;* djelovanje udruge temelji se na načelu slobodnog sudjelovanja u javnom životu, što znači da udruge slobodno sudjeluju u razvoju, praćenju, provođenju i vrednovanju javnih politika, kao i u oblikovanju javnog mnijenja te izražavaju svoja stajališta, mišljenja i poduzimaju inicijative o pitanjima od njihova interesa.[7]

[3] Zakon o udrugama, NN 74/14.,70/17, 98/19. čl. 6.
[4] Ibidem, čl. 7.
[5] Ibidem, čl. 8.
[6] Ibidem., čl. 9.
[7] Ibidem., čl. 10.

2.2. Članstvo u udruzi

Članom udruge može postati svaka fizička i pravna osoba sukladno zakonu i statutu. Ukoliko je osoba mlađa od 14 godina potrebno je dati pisanu izjavu o učlanjivanju od strane zakonskog zastupnika ili skrbnika, a za maloljetnu osobu s navršenih 14 godina zakonski zastupnik ili skrbnik daje pisanu suglasnost. U udruzi je potrebno vršiti popis članova koji se vodi u elektroničkom ili nekim drugim prikladnim načinom. Mora sadržavati podatke o osobnom imenu (nazivu), osobnom identifikacijskom broju (OIB), datumu rođenja, datumu pristupanja udruzi, kategoriji članstva, ako su utvrđene statutom udruge te datumu prestanka članstva u udruzi, a može sadržavati i druge podatke. Popis članova uvijek mora biti dostupan na uvid svim članovima i nadležnim tijelima, na njihov zahtjev.[8]

2.3. Statut udruge

Udruga ima statut koji je temeljni opći akt udruge koji donosi skupština udruge. Ostali opći akti, ako ih udruga donosi, moraju biti u skladu sa statutom. Umjesto naziva statut udruga može rabiti i drugi naziv. Statut udruge sadrži odredbe o:[9]

- nazivu i sjedištu,
- zastupanju,
- izgledu pečata udruge,
- područjima djelovanja sukladno ciljevima,
- ciljevima,
- djelatnostima kojima se ostvaruju ciljevi,
- gospodarskim djelatnostima sukladno zakonu, ako ih obavlja,
- načinu osiguranja javnosti djelovanja udruge,
- uvjetima i načinu učlanjivanja i prestanku članstva, pravima, obvezama i odgovornosti te stegovnoj odgovornosti članova i načinu vođenja popisa članova,
- tijelima udruge, njihovu sastavu i načinu sazivanja sjednica, izboru, opozivu, ovlastima, načinu odlučivanja i trajanju mandata te načinu sazivanja skupštine u slučaju isteka mandata,

[8] Zakon o udrugama, op. cit., čl. 12.
[9] Ibidem, čl. 13.

- izboru i opozivu likvidatora udruge,
- prestanku postojanja udruge,
- imovini, načinu stjecanja i raspolaganja imovinom,
- postupku s imovinom u slučaju prestanka udruge,
- načinu rješavanja sporova i sukoba interesa unutar udruge.

Statut udruge može sadržavati odredbe o:

- teritorijalnom djelovanju udruge,
- znaku udruge i njegovu izgledu,
- drugim pitanjima od značaja za udrugu.

2.4. Upravljanje udrugom i tijela udruge

Članovi upravljaju udrugom neposredno ili putem svojih izabranih predstavnika u tijelima udruge na način propisan statutom. Predstavnika pravne osobe članice udruge imenuje osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe ako unutarnjim aktom pravne osobe nije propisan drukčiji način imenovanja. Skupština je najviše tijelo udruge. Statutom se može utvrditi drukčiji naziv skupštine kao najvišeg tijela udruge. Statutom udruge se, osim skupštine, mogu utvrditi upravna (izvršna), nadzorna i druga tijela udruge. Udruga imenuje jednu ili više fizičkih osoba za zastupanje udruge.[10]

[10] Zakon o udrugama, op. cit,, čl. 16.

3. POSTUPAK OSNIVANJA UDRUGA

3.1. Postupak osnivanja

Udrugu mogu osnovati najmanje tri osnivača. Osnivač udruge može biti svaka poslovno sposobna fizička osoba ako joj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova. Osnivač može biti i pravna osoba. Među osnivačima može biti i maloljetna osoba s navršenih 14 godina, kao i punoljetna osoba lišena poslovne sposobnosti u dijelu sklapanja pravnih poslova, uz prethodno ovjerenu suglasnost zakonskog zastupnika odnosno skrbnika. Ova ovjerena suglasnost zakonskog zastupnika ili skrbnika mora biti dana prije održavanja osnivačke skupštine udruge. Kada se osniva udruga najmanje jedna osoba koja je ujedno osnivač osnivač mora biti punoljetna, poslovno sposobna osoba odnosno osoba kojoj nije oduzeta poslovna sposobnost. Osoba ovlaštena za zastupanje udruge može biti samo punoljetna, poslovno sposobna osoba ako joj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova. Osnivači udruge mogu biti i stranci i strane pravne osobe.[11]

3.2. Registracija udruga

Za registraciju udruge stvarno je nadležna opća uprava, a zahtjev podnosite nadležnom upravnom tijelu u županiji (odnosno Gradu Zagrebu) na čijem je području sjedište udruge. O upisu udruge u Registar udruga nadležno upravno tijelo donosi rješenje. O žalbama protiv odluka ovih ureda odlučuje Ministarstvo uprave. Zahtjev za registraciju udruge podnosi osoba ovlaštena za zastupanje udruge. Zahtjev za upis u Registar udruga odnosno zahtjev za upis promjena u Registar udruga podnosi se u dva istovjetna primjerka. Također potrebni su i slijedeći obrasci:

- Zahtjev podnosite na propisanom obrascu koji je dostupan na stranicama Ministarstva uprave,
- Zahtjev za upis u Registar udruga,
- Zahtjev je moguće podnijeti i elektroničkim putem preko stranica Ministarstva uprave,

[11] Zakon o udrugama, op. cit., čl. 23.

– Upis udruge u Registar udruga Republike Hrvatske.

Za registraciju udruge potrebni su:[12]

- zahtjev za upis u Registar udruga Republike Hrvatske,
- zapisnik o radu i odlukama osnivačke skupštine,
- odluka skupštine o pokretanju postupka za upis u registar udruga, ako takva odluka nije donesena na osnivačkoj skupštini,
- statut (dva primjerka),
- popis osnivača,
- osobna imena osoba ovlaštenih za zastupanje i osobno ime ili naziv likvidatora,
- izvod iz sudskog ili drugog registra za pravnu osobu osnivača udruge,
- preslika osobne iskaznice ili putovnice za osnivače, likvidatora i osobe ovlaštene za zastupanje,
- suglasnost ili odobrenje nadležnog tijela za obavljanje određene djelatnosti, kada je to propisano posebnim zakonom kao uvjet za upis udruge,
- ovjerena suglasnost zakonskog zastupnika ili skrbnika, kada je osnivač udruge maloljetna osoba s navršenih 14 godina života te punoljetna osoba lišena poslovne sposobnosti u dijelu sklapanja pravnih poslova,
- ovjerena izjava fizičke osobe, ako se u naziv udruge unosi ime ili dio imena te osobe odnosno pristanak njezinih nasljednik,
- ovjerena suglasnost međunarodne organizacije, ako se u naziv udruge unosi naziv ili znak iste.

Zahtjev za registraciju se mora podnijeti u roku od tri mjeseca od dana donošenja odluke o pokretanju postupka za upis udruge u registar. Ukoliko se to ne učini zahtjev se odbacuje zaključkom protiv kojeg je dopuštena posebna žalba.

[12] Zakon o udrugama, op. cit., čl. 24.

3.3. Postupak u povodu zahtjeva za upis

Nadležni ured dužan je donijeti rješenje o zahtjevu za upis u roku od 30 dana od dana predaje urednog zahtjeva za upis. Ako službena osoba nadležnog ureda utvrdi da statut udruge nije u skladu sa zakonom ili ako zahtjevu nisu priloženi odgovarajući dokazi zaključkom će pozvati podnositelja zahtjeva za upis u registar udruga da uskladi statut, odnosno dostavi dokaze, u roku koji ne može biti kraći od 15 dana.[13]

Rješenje o upisu u registar udruga mora sadržavati: naziv, sjedište, registarski broj upisa, ciljeve i djelatnosti udruge, gospodarske djelatnosti, ako su propisane statutom, utvrđenje da udruga upisom u registar udruga stječe svojstvo pravne osobe te da će se upis u registar udruga izvršiti danom izvršnosti rješenja, ime ili naziv likvidatora udruge te imena osoba ovlaštenih za zastupanje udruge. Žalba protiv rješenja o upisu u registar udruga ne odgađa izvršenje rješenja.

Primjerak statuta udruge nadležni ured ovjerava i uz rješenje o upisu u registar udruga dostavlja udruzi. Upis u registar udruga izvršit će se po izvršnosti rješenja o upisu.

Rješenje o upisu udruge koja je u statutu propisala obavljanje gospodarske djelatnosti nadležni ured dužan je odmah po upisu u registar udruga dostaviti Ministarstvu financija – Poreznoj upravi. Ako nadležni ured ne donese rješenje o upisu u registar udruga u roku od 30 dana od dana predaje urednog zahtjeva smatrat će se da je udruga upisana u registar udruga idućeg dana nakon isteka tog roka.[14]

Odbijanje upisa se vrši ukoliko su statutom utvrđeni određeni ciljevi i djelatnosti udruge koji su u suprotnosti sa Ustavom, zakonom odnosno ukoliko podnositelj u roku ne postupi po zaključku iz Zakona.[15]

[13] Zakon o udrugama, op. cit, čl. 25.
[14] Ibidem, čl. 25.
[15] Ibidem, čl. 26.

Ukoliko dođe do potrebe za promjenom podataka, osoba koja je ovlaštena zastupati udrugu treba podnijeti nadležnom uredu zahtjev za upis promjena u registar. Podatci koji se mogu promijeniti su:[16]

- statut,
- naziv,
- ciljeve i djelatnosti,
- sjedište i adresu sjedišta,
- izbor osoba ovlaštenih za zastupanje, neovisno o tome radi li se o osobama iz prethodnog mandata,
- izbor i opoziv likvidatora,
- prestanak postojanja udruge.

Zahtjevu se prilažu zapisnik o radu i odlukama tijela udruge koje je po statutu nadležno za donošenje odluke zbog koje se traži upis promjene u registar udruga, novi statut ili njegove izmjene i dopune te preslika osobne iskaznice ili putovnice osoba ovlaštenih za zastupanje, odnosno likvidatora. Zahtjev za upis promjena u registar udruga, podnosi se u roku od 60 dana od dana donošenja odluke o promjeni. Zahtjev podnesen nakon toga roka, osim ako se odnosi na prestanak udruge, odbacit će se rješenjem.

Udruga ne smije u pravnom prometu postupati po promjenama niti rabiti podatke o promjenama prije nego što su upisani u registar udruga. Zahtjev za upis promjena u registar udruga odbit će se u određenim slučajevima te ako nadležni ured utvrdi da odluka zbog koje se traži upis promjene u registar udruga nije donesena sukladno odredbama statuta udruge.

Ako službena osoba nadležnog ureda utvrdi da postoji spor između članova udruge ili sukob interesa unutar udruge koji nije riješen na način propisan statutom, a rješavanje kojeg utječe na upis promjene u registar udruga, postupak može prekinuti rješenjem dok se to pitanje ne riješi mirenjem ili pred općinskom sudom nadležnim prema sjedištu udruge.

[16] Zakon o udrugama, op. cit., čl. 27.

3.4. Registracija stranih udruga

Strana udruga može obavljati svoju djelatnost na području Republike Hrvatske nakon upisa u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj. Strana udruga je udruga ili drugi oblik udruživanja osnovan bez namjere stjecanja dobiti koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o udrugama, a valjano je osnovana na temelju pravnog poretka strane države. Strana udruga upisom u Registar stranih udruga ne stječe svojstvo pravne osobe (zato jer je tu pravnu osobnost već stekla na temelju pravnog poretka strane države), a svoje djelatnosti može obavljati sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Zahtjev za upis u registar stranih udruga podnosi nadležnom upravnom tijelu osoba ovlaštena za zastupanje strane udruge u Republici Hrvatskoj.

Zahtjevu za upis prilažu se:[17]

- izvadak iz registra u kojem je, u državi po čijem pravu je osnovana strana udruga upisana, ne stariji od šest mjeseci, iz kojega je vidljivo tko je ovlašten zastupati stranu udrugu
- odluka o osnivanju strane udruge ovjerena od nadležnog tijela strane države, ako prema pravu države po kojem je osnovana nije propisan upis u registar
- odluka o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje strane udruge u Republici Hrvatskoj
- odluka o ciljevima i djelatnostima koje će strana udruga obavljati u Republici Hrvatskoj
- ovjereni prijevod na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu izvoda iz statuta ili drugog akta iz kojeg su vidljivi ciljevi i djelatnosti strane udruge
- ovjereni prijevod na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu dokumenta,
- preslika isprave o identitetu osobe ovlaštene za zastupanje strane udruge u Republici Hrvatskoj
- potvrda o OIB-u strane udruge izdana od Ministarstva financija – Porezne uprave
- drugi dokazi ako su posebnim zakonom propisani posebni uvjeti za upis u registar stranih udruga.

Zahtjev je moguće podnijeti i elektroničkim putem preko stranica Ministarstva uprave.

[17] Registracija stranih udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/registracija-stranih-udruga/1874, (19.06.2020)

Nadležni ured državne uprave u županiji odnosno gradski ured Grada Zagreba nadležan za poslove opće uprave donosi rješenje o upisu strane udruge u registar. Protiv rješenja može se podnijeti žalba Ministarstvu uprave.[18]

3.5. Imovina i financiranje udruge

Imovinu udruge čine novčana sredstva koja je udruga stekla uplatom članarina, dobrovoljnim prilozima i darovima, novčana sredstva koja udruga stekne obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, obavljanjem djelatnosti financiranjem programa i projekata udruge iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te fondova i/ili inozemnih izvora, kao i druga novčana sredstva stečena u skladu sa zakonom, njezine nepokretne i pokretne stvari, kao i druga imovinska prava. Udruga može raspolagati svojom imovinom samo za ostvarivanje ciljeva i obavljanje djelatnosti određenih statutom udruge, u skladu sa zakonom.[19]

3.5.1. Gospodarske djelatnosti

Što se tiče gospodarske djelatnosti udruga obavlja djelatnosti ukoliko je to propisano statutom, a sukladno posebnim propisima kojima se uređuju uvjeti za obavljanje te vrste djelatnosti. Gospodarske djelatnosti udruga može obavljati pored djelatnosti kojima se ostvaruju njezini ciljevi utvrđeni statutom, ali ih ne smije obavljati radi stjecanja dobiti za svoje članove ili treće osobe. Ako u obavljanju gospodarske djelatnosti udruga ostvari višak prihoda nad rashodima, on se mora sukladno statutu udruge koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih statutom.[20]

[18] Registracija stranih udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/registracija-stranih-udruga/1874, (19.06.2020)
[19] Zakon o udrugama, op. cit. čl. 30.
[20] Ibidem , čl. 31.

3.5.2. Financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro iz javnih izvora

Programi i projekti od interesa za opće dobro u Republici Hrvatskoj koje provode udruge mogu se financirati iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, fondova Europske unije i drugih javnih izvora.

Posebnim propisima mogu se utvrditi porezne olakšice i druge povlastice za udruge koje provode programe ili projekte od interesa za opće dobro, kao i za pravne i fizičke osobe koje financijskim sredstvima podupiru djelovanje od interesa za opće dobro.

Programima i projektima od interesa za opće dobro, u smislu Zakona o udrugama, smatraju se zaokruženi i tematski jasno određeni skupovi/skup aktivnosti koje su u skladu s vrednotama propisanima Ustavom Republike Hrvatske, te čije provođenje kroz dugoročni ili vremenski ograničeni rok djelovanja daje vidljivu dodanu društvenu vrijednost kojom se podiže kvaliteta života pojedinca i unaprjeđuje razvoj šire društvene zajednice.

Aktivnostima od interesa za opće dobro smatraju se osobito aktivnosti udruga koje pridonose zaštiti i promicanju ljudskih prava, zaštiti i promicanju prava nacionalnih manjina, zaštiti i promicanju prava osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju, starijih i nemoćnih, jednakosti i ravnopravnosti te mirotvorstvu i borbi protiv nasilja i diskriminacije, promicanju vrijednosti Domovinskog rata, zaštiti, brizi i izobrazbi djece i mladih te njihovu aktivnom sudjelovanju u društvu, prevenciji i borbi protiv svih oblika ovisnosti, razvoju demokratske političke kulture, zaštiti i promicanju prava manjinskih društvenih skupina, promicanju i razvoju volonterstva, socijalnim uslugama i humanitarnoj djelatnosti, poticanju i razvoju socijalnog poduzetništva, zaštiti prava potrošača, zaštiti okoliša i prirode i zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, održivom razvoju, razvoju lokalne zajednice, međunarodnoj razvojnoj suradnji, zaštiti zdravlja, razvoju i promicanju znanosti, obrazovanja, cjeloživotnog učenja, kulture i umjetnosti, tehničke i informatičke kulture, sporta, dobrovoljnog vatrogastva, traganja i spašavanja te drugim aktivnostima koje se po svojoj prirodi, odnosno po posebnim propisima o financiranju javnih potreba u određenom području mogu smatrati djelovanjem od interesa za opće dobro.[21]

[21] Zakon o udrugama, op. cit., čl. 32.

3.5.3. Kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro

Nadležna državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i druge javne institucije financiraju i ugovaraju provedbu programa i projekata od interesa za opće dobro na temelju provedenog javnog poziva, odnosno natječaja ili na temelju posebnog propisa o financiranju javnih potreba. Vlada Republike Hrvatske, na prijedlog svoje stručne službe nadležne za udruge, uredbom uređuje kriterije, mjerila i postupke financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge.[22]

3.5.4. Obveze i odgovornosti udruga financiranih iz javnih izvora

Udruga koja provodi programe i projekte od interesa za opće dobro financirane iz javnih izvora najmanje jedanput godišnje o svome radu, opsegu, načinu stjecanja i korištenja sredstava izvještava davatelja sredstava, a putem mrežne stranice ili na drugi odgovarajući način obavještava i širu javnost. U čl. 33 Zakona o udrugama propisano je da je obvezno sredstva koristiti isključivo za provedbu odobrenih programa ili projekata.[23]

Udruge i strane udruge dužne su voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način financijskog poslovanja i vođenja računovodstva neprofitnih organizacija.[24] Udruge su odgovorne za svoje obveze svojom cjelokupnom imovinom, dok članovi i članovi tijela udruge ne odgovaraju za obveze udruge. Također, nad udrugom može se provesti stečaj, sukladno zakonu.[25] Udruga i osobe ovlaštene za zastupanje udruge za štetu učinjenu u udruzi ili udruge prema trećim osobama odgovaraju sukladno općim propisima o odgovornosti za štetu.[26]

[22] Zakon o udrugama, op. cit. čl. 33.
[23] Ibidem., čl. 34.
[24] Ibidem., čl. 35.
[25] Ibidem., čl. 36.
[26] Ibidem., čl. 37.

4. RAČUNOVODSTVO UDRUGA

Udruge su neprofitne organizacije kojima je osnovni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti, a za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitne organizacije.[27]

Za registar neprofitnih organizacija zaduženo je Ministarstvo financija koje ih ustrojava i vodi u elektronskom obliku. Podaci iz Registra javni su i dostupni na stranicama Ministarstva financija sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama[28] i Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.[29]

Upis u Registar neprofitnih organizacija obvezan je za sve pravne osobe koje su obveznici primjene Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (domaće i strane udruge i njihovi savezi, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, komore, sindikati, udruge poslodavaca te sve druge pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitnog karaktera).

Neprofitna organizacija upisuje se u Registar neprofitnih organizacija na temelju prijave na Obrascu Registar neprofitnih organizacija (Obrazac: RNO) kojeg dostavlja Ministarstvu financija najkasnije 60 dana od upisa u matični registar. Uz Obrazac: RNO za prijavu u Registar neprofitnih organizacija nije potrebno dostavljati dokaze o osnivanju.[30] Obrazac RNO prikazan je na slici 1.

[27] Mahaček, D. (2015): *Finanzielle revision und rechnungsführung von nichtprofit-organisationen*. Pravni vjesnik: časopis za pravne i društvene znanosti Pravnog fakulteta Sveučilišta JJ Strossmayera u Osijeku, 31(1), 209-225.

[28] Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, broj 25/13 i 85/15)

[29] Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, broj 121/14).

[30] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)

Obrazac: RNO

01.	Redni broj iz Registra		02.	Datum upisa u Registar	
03.	Datum brisanja iz Registra		04.	Datum zadnje promjene	

Redne brojeve 01.-04. popunjava Ministarstvo financija

R E G I S T A R
neprofitnih organizacija

OPĆI PODACI					
05.	Naziv neprofitne organizacije				
06.	Skraćeni naziv neprofitne organizacije				
07.	Osobni identifikacijski broj		08.	Matični broj	
09.	Pravno ustrojbeni oblik		10.	Broj organizacijskih dijelova	
11.	Naziv matičnog registra		12.	Broj iz matičnog registra	
13.	Adresa sjedišta		14.	Poštanski broj	
15.	Mjesto		16.	Šifra djelatnosti	
17.	Račun	**H R**	18.	Statistička oznaka grada/općine	
19.	Osoba za kontakt		20.	Statistička oznaka županije	
21.	Telefon		22.	Faks	
23.	e-mail		24.	Web stranica	

PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU / OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE					
25.	Ime i prezime		26.	Ime i prezime	
	OIB			OIB	

PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA					
27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva		28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva	
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odluči se za dvojno knjigovodstvo				

Godina osnivanja:

Mjesto i datum, M.P. Potpis zakonskog zastupnika

Slika 1. Obrazac: RNO

Izvor: Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)

4.1. Žiro-račun

Prema propisima koji uređuju platni promet u zemlji, sve su pravne osobe dužne svoja plaćanja i naplatu obavljati preko žiro-računa, otvorenog kod organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa u zemlji. Neprofitne organizacije registrirane kao pravne osobe imaju obvezu poslovanja preko žiro-računa. Prema važećim propisima, ovlaštene organizacije za obavljanje platnog prometa su poslovne banke, što znači da neprofitna organizacija ima obvezu otvoriti žiro-račun u poslovnoj banci.

Pravna osoba može imati jedan ili više računa preko kojih obavlja plaćanja i naplatu. Neprofitna organizacija može u poslovnoj banci otvoriti sljedeće račune:[31]

- račun za redovno poslovanje – poslovni subjekt može imati jedan ili više računa za redovno poslovanje, ali se kod jedne banke može otvoriti samo jedan račun za redovno poslovanje i jedan račun za organizacijski dio pravne osobe. Ako poslovni subjekt ima više od jednog računa za redovno poslovanje, tada mora odrediti koji će od njih biti račun za izvršavanje i evidentiranje neizvršenih obveza za plaćanje
- račun organizacijskog dijela pravne osobe – dio je računa za redovno poslovanje, a otvara se kod ovlaštene organizacije kod koje poslovni subjekt ima račun za redovno poslovanje
- račun za posebne namjene – sastavni je dio računa za redovno poslovanje, a banka ga otvara uz uvjet da poslovni subjekt u toj banci ima otvoren račun za redovno poslovanje, pri čemu poslovni subjekt u jednoj banci može imati više računa za posebne namjene.

4.2. Dokumentacija potrebna za otvaranje računa za redovno poslovanje

Dokumentacija koja je nužna za otvaranje računa za redovno poslovanje je slijedeća:[32]

- zahtjev za otvaranje računa
- ugovor o obavljanju platnog prometa

[31] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)
[32] Ibidem.

- rješenje o upisu u registar nadležnog tijela sudbene ili upravne vlasti (npr. Registar ustanova pri trgovačkom sudu, Registar udruga građana pri upravnom tijelu koji vodi opće upravne poslove i dr.)
- obavijest o razvrstavanju koju dodjeljuje Državni zavod za statistiku
- prijava potpisa osoba ovlaštenih za raspolaganje sredstvima na računu
- pisana izjava je li račun koji se otvara ujedno i račun za izvršavanje neizvršenih osnova za plaćanje.

Sredstvima na žiro-računu raspolažu one osobe koje su nadležna tijela neprofitne organizacije ovlastila za raspolaganje sredstvima na žiro-računu (njihovi su potpisi zabilježeni na tzv. potpisnom kartonu).[33]

Blagajnički maksimum je iznos gotovog novca koji pravna osoba može zadržati preko noći, bez obveze polaganja na žiro-račun. Prema propisima koji uređuju blagajnički maksimum i mogućnost plaćanja gotovim novcem, svaka neprofitna organizacija je dužna donijeti odluku o svom blagajničkom maksimumu. Odluka o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem više ne određuje visinu gotova novca koji poslovni subjekt može na kraju radnog dana zadržati u blagajni (blagajnički maksimum), osim ako to ne procijeni potrebnim, u kojem slučaju donosi odluku o blagajničkom maksimumu. Tada je dužan pridržavati se tako određenog blagajničkog maksimuma, a gotovinu koja prelazi iznos blagajničkog maksimuma mora položiti na račun u svojoj poslovnoj banci isti dan ili najkasnije sljedeći dan. Pri donošenju odluke o visini blagajničkog maksimuma, neprofitna organizacija će voditi računa o potrebama za gotovim novcem u svom redovnom poslovanju, te svojim mogućnostima i uvjetima čuvanja gotovog novca.[34]

Neprofitna organizacija može sukladno propisima koji uređuju platni promet s inozemstvom, obavljati plaćanja u devizama i primati devizna novčana sredstva iz inozemstva, preko računa otvorenog u poslovnoj banci. Iznimka su one organizacije za koje je posebnim propisom isključena mogućnost poslovanja preko vlastitog deviznog računa (npr. za neke korisnike Državnog proračuna).[35] Sredstva kojima organizacija raspolaže na deviznom računu mogu se

[33] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)
[34] Ibidem.
[35] Ibidem.

koristiti i za plaćanja u zemlji, tako da se poslovnoj banci kod koje se vodi devizni račun, izda nalog za prodaju deviza i uplatu kunskog iznosa na račun poslovnoj banci.

Kao svaka druga pravna ili fizička osoba, neprofitna organizacija može svoja plaćanja obveza i naplatu potraživanja u zemlji i u inozemstvu, osim izravnim novčanim namirenjem, obavljati i kompenzacijom, cesijom, asignacijom ili upućivanjem duga. Riječ je o obračunskom namirenju obveza i naplati potraživanja propisanih Zakonom o obveznim odnosima. Obračunska plaćanja se pod jednakim uvjetima mogu obavljati i u odnosima s inozemnim osobama. Za prijeboj, cesiju, asignaciju ili preuzimanje duga u pravnim poslovima s inozemstvom, nije potrebna suglasnost Hrvatske narodne banke. Pravne osobe nemaju obvezu evidentirati obračunska plaćanja preko računa za redovno poslovanje. Naplatu i plaćanja provedena obračunskim načinima plaćanja, samo na temelju vjerodostojnih isprava (izjava, ugovor i dr.) evidentiraju u svojim poslovnim knjigama.[36]

Blokada se događa u slučajevima kad neprofitna organizacija ne izmiruje svoje novače obveze prema vjerovnicima. Račun može biti blokiran iz čitavog niza razloga, kao npr. u slučaju kad vjerovnik blokira račun na temelju ovršne isprave, blokada na temelju pravomoćne sudske presude, blokada radi naplate javnih prihoda temeljem rješenja nadležnih poreznih tijela i dr. Pravna osoba kojoj je račun u blokadi, ne smije po Zakonu o platnom prometu, obavljati obračunska plaćanja. Postupanje suprotno zahtjevima iz propisa o platnom prometu, sankcionirano je kao prekršaj. Pravna osoba kojoj je račun u blokadi nema blagajničkog maksimuma, već je dužna sav novac polagati na žiro-račun kod ovlaštene organizacije.

4.3. Financijski planovi

Neprofitna organizacija koja je obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva obvezna je izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu.

Financijski plan neprofitne organizacije sastoji se od:[37]

- plana prihoda i rashoda
- plana zaduživanja i otplata

[36] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)
[37] Ibidem.

- obrazloženja financijskog plana.

Financijski plan donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta ili drugog općeg akta neprofitne organizacije za to ovlašteno, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu. Preraspodjela sredstava provodi se tijekom godine, a mijenjaju se iznosi na stavkama rashoda usvojenog financijskog plana, na način da se određene stavke rashoda smanjuju, a druge povećavaju u istom iznosu. Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana. Zakonski zastupnik neprofitne organizacije odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana.

Metodologija izrade financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana te način i uvjeti izvršavanja financijskog plana propisani su Pravilnikom u sustavu financijskog upravljanja i kontrola[38] te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija. Tim se Pravilnikom propisuje, između ostalog, i metodologija izrade financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana, kao i način i uvjeti izvršavanja financijskog plana neprofitnih organizacija. Odredbe Pravilnika odnose se na cjelokupnu djelatnost neprofitne organizacije, uključujući i gospodarsku djelatnost.[39]

[38] Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola, Narodne novine broj 119/2015.
[39] Majić, M. Donošenje financijskog plana udruge, Časopis Udruga, 32., Zagreb., 2017., str. 12.

4.4. Knjigovodstvene evidencije

Knjigovodstvo neprofitnih organizacija vodi se po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz Računskog plana za neprofitne organizacije. Neprofitne organizacije obvezne su u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i rashoda te o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

Obvezne su sljedeće poslovne knjige:[40]

- dnevnik - knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka
- glavna knjiga - sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima
- pomoćne knjige - analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih događaja koji su u glavnoj knjizi iskazani sintetički i druge pomoćne evidencije o stanju i promjenama imovine i obveza za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.

Neprofitne organizacije obvezno vode sljedeće pomoćne knjige: dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe), financijske imovine i obveza, zatim knjigu (dnevnik) blagajni, evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija, evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila, knjigu izlaznih računa, knjigu ulaznih računa te ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Posebne pomoćne knjige i analitičke evidencije ne moraju se voditi ako neprofitna organizacija izravnim raščlanjivanjem stavki glavne knjige osigurava potrebne podatke. Dnevnik i glavna knjiga čuvaju se najmanje 11 godina, a pomoćne knjige najmanje 7 godina. Trajno se čuvaju isplatne liste i analitičke evidencije o plaćama isplaćenim zaposlenicima u radnom odnosu.[41]

4.5. Jednostavno knjigovodstvo

[40] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)
[41] Ibidem.

Neprofitne organizacije čija je vrijednost imovine uzastopno u prethodne tri godine manja od 230.000,00 kuna na razini godine i godišnji prihod uzastopno u prethodne tri godine manji od 230.000,00 kuna na razini godine i koja je donijela Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela, nije u obvezi vođenja dvojnog knjigovodstva. Odluka se donosi u roku predviđenom za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu i važeća je dok neprofitna organizacija zadovoljava uvjete, odnosno do opoziva, a o nastaloj promjeni izvještava Ministarstvo financija na način propisan člankom 35. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

Takva neprofitna organizacija dužna je voditi sljedeće poslovne knjige:[42]

- knjigu blagajne,
- knjigu primitaka i izdataka – kronološkim redoslijedom iskazuju se primici i izdaci temeljem primljenih uplata i obavljenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja, koji se odnose na poslovnu godinu,
- knjigu ulaznih računa – iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim primljenim računima dobavljača u poslovnoj godini, bez obzira na način plaćanja (npr. plaćanje sa žiro računa, gotovinska plaćanja, obračunska plaćanja i dr.)
- knjigu izlaznih računa - iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim izdanim računima kupcima u poslovnoj godini, bez obzira na način naplate računa (npr. naplate na žiro račun, gotovinske naplate, obračunska plaćanja i dr.),
- popis dugotrajne nefinancijske imovine – obuhvaća: neproizvedenu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu (zemljišta, patenti, licence i ostalo), proizvedenu dugotrajnu imovinu (građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene predmete, višegodišnje nasade i osnovno stado, ulaganja u računalne programe i ostalo), plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti i sitni inventar.

Udruga koja tijekom poslovne godine nije imala poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama, dužna je u roku propisanom za predaju godišnjih

[42] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)

financijskih izvještaja Ministarstvu financija dostaviti izjavu o neaktivnosti za prethodnu poslovnu godinu.[43]

[43] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)

Obrazac: PROR-POT

IZVJEŠTAJ O POTROŠNJI PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

I. OPĆI PODACI

1. Primatelj sredstava:

Poštanski broj: | Mjesto:

Adresa sjedišta:

RNO broj: | Matični broj: | OIB:

Račun:

2. Davatelj sredstava:

Poštanski broj: | Mjesto:

Adresa sjedišta:

Matični broj: | OIB:

Račun:

3. Naziv projekta/programa/ostalo:

4. Razdoblje izvještavanja:

II. FINANCIJSKI PODACI

(u kunama)

Red.br.	OPIS	IZNOS
1	2	3
I.	**PRIHODI / PRIMICI**	
1.	UGOVORENO	
2.	UPLAĆENO	
3.	RAZLIKA	0
II.	**PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE**	
1.	SREDSTVA DOZNAČENA, A NEPOTROŠENA U PRETHODNOJ POSLOVNOJ GODINI	
III.	**RASHODI / IZDACI**	
1.	RASHODI ZA RADNIKE (PLAĆE I DOPRINOSI)	
2.	MATERIJALNI RASHODI UKUPNO (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)	0
2.1.	NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA	
2.2.	IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	
2.3.	RASHODI ZA USLUGE	
2.4.	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	
2.5.	OSTALI MATERIJALNI RASHODI	
3.	DANE DONACIJE	
4.	RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA	
5.	NABAVLJENA NEFINANCIJSKA IMOVINA	
6.	OSTALI RASHODI	
	RASHODI / IZDACI - UKUPNO	0
IV.	**RAZLIKA (PRIHOD/PRIMITAK + PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE – RASHOD/IZDATAK)**	0

III. OSTALI JAVNI IZVORI FINANCIRANJA*

Red.br.	NAZIV DAVATELJA SREDSTAVA	IZNOS
1.		
2.		
3.		
4.		
	UKUPNO SREDSTVA IZ OSTALIH JAVNIH IZVORA	0

IV. BILJEŠKE

Slika 2. Obrazac IZJAVA-NPF

Izvor: Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)

4.6. Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava

Udruga koja ostvaruje sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, dužna je nadležnom tijelu državne uprave, jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno drugom nadležnom tijelu javne vlasti dostaviti izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava koristeći propisani Obrazac.

Nadležna tijela i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju pravo vršiti kontrole na licu mjesta o utrošku sredstava iz Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Prema važećim propisima, kontrole na licu mjesta za pojedinačne isplate neprofitnim organizacijama iznad 20.000 kuna predstavljaju standard dobrog sustava financijskih kontrola (sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti). Ministar financija pravilnikom utvrđuje minimalni sadržaj i rokove dostave izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava.

U skladu s Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i tumačenju Ministarstva financija, u slučaju postojanja ugovorom uređene obveze izvještavanja udruge i druge neprofitne organizacije prema davatelju sredstava iz javnih izvora koja je sadržajno detaljnija od propisanog PROR-POT obrasca, nije potrebno dostavljati ispunjeni obrazac PROR-POT.[44]

4.7. Obveza korištenja revizorskih usluga

Udruga koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod između tri i deset milijuna kuna dužna je sukladno pravilima o reviziji financijskih izvještaja, putem ovlaštenog revizora, jednom godišnje, dati na uvid svoje financijske izvještaje. Udruga koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod iznad deset milijuna kuna dužna je sukladno pravilima o reviziji financijskih izvještaja, putem ovlaštenog revizora, jednom godišnje, revidirati svoje financijske izvještaje.[45]

[44] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)
[45] Ibidem.

Navedene udruge bit će dužne do 30. lipnja tekuće godine objaviti na svojim internetskim stranicama revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu.

4.8. Objava godišnjih financijskih izvještaja

Udruge koje vode dvojno knjigovodstvo moraju sastaviti i predavati:[46]

- za poslovnu godinu: Bilancu, Izvještaj o prihodima i rashodima i Bilješke uz financijske izvještaje (ne predaju se, samo sastavljaju)
- za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaj o prihodima i rashodima.

Udruge koje vode jednostavno knjigovodstvo predaju jedan Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima. Financijski izvještaji predaju se Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja. Sadržaj financijskih izvještaja je propisan. Izvještaji se predaju u elektroničkom i papirnatom obliku. Obrasce u elektroničkom obliku moguće je preuzeti s internetske stranice Ministarstva financija i Financijske agencije (FINA).

Financijski izvještaj u elektroničkom obliku popunjava se isključivo pomoću računala i predaje se FINA-i u e-obliku na CD-u ili USB-u odnosno u e-obliku putem Interneta. Obrasci u papirnatom obliku mogu se nabaviti u knjižarama. Navedene obrasce u elektroničkom obliku pronaći ćete desno u rubrici Dokumenti.

4.9. Druge obvezne evidencije

Ovisno o vrsti i opsegu poslovnih aktivnosti, neprofitna organizacija je obvezna voditi evidencije propisane posebnim zakonima, koji uređuju obavljanje te poslovne aktivnosti. Tako su neprofitne organizacije obveznici poreza na dodanu vrijednost dužne voditi knjige ulaznih i

[46] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)

knjige izlaznih računa propisane Pravilnikom o porezu na dodanu vrijednost (za redovne isporuke, za predujmove i za vlastitu potrošnju).

Organizacije koje imaju priljeve i plaćanja iz inozemstva dužne su voditi nadzornu knjigu priljeva i odljeva deviza i sve druge evidencije iz propisa o deviznom poslovanju i platnom prometu s inozemstvom. Organizacije koje zapošljavaju zaposlenike u radnom odnosu dužne su voditi tzv. matičnu evidenciju zaposlenih, te sve evidencije o isplaćenim plaćama (porezne kartice) i ostvarivanju drugih socijalnih prava zaposlenih (pravo na mirovinsko osiguranje, pravo na naknadu za bolovanje u slučaju spriječenosti za rad i dr.).[47]

Nadzor obavlja Ministarstvo financija obavlja nadzor financijskog poslovanja, računovodstvenih poslova i predaje financijskih izvještaja (financijski nadzor) neprofitne organizacije u skladu s odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija te drugih posebnih propisa (npr. Zakona o udrugama).

Nadzor se obavlja nad :

- zakonitim pribavljanjem financijskih sredstava iz javnih i drugih izvora
- upravljanjem financijskim sredstvima
- utvrđivanjem koriste li se sredstva za ostvarivanje ciljeva zbog kojih je osnovana neprofitna organizacija.

Što se tiče prekršajnih i kaznenih odredbi prema Zakonu određene su novčane kazne za niz prekršaja za Udruge ukoliko:[48]

- ne izrađuju i/ili ne usvajaju financijski plan,
- ne vode poslovne knjige dvojnog knjigovodstva,
- ne čuvaju dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige/ne čuva knjigu primitaka i izdataka, knjigu blagajne, knjigu ulaznih računa, knjigu izlaznih računa i popis dugotrajne nefinancijske imovine u propisanim rokovima
- ne čuvaju knjigovodstvene isprave prema propisanim rokovima
- ne sastavljaju i ne podnose financijski izvještaj,

[47] Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)
[48] Ibidem.

- ne objave na svojim mrežnim stranicama revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu
- ne upiše se u Registar neprofitnih organizacija
- ne izvijesti o promjeni podataka unesenih u Registar neprofitnih organizacija. Novčane kazne za udrugu razlikuju se prema tipu knjigovodstva: udruga koja vodi dvojno knjigovodstvo: od 5.000 kuna do 200.000 kuna, te za zakonskog zastupnika udruge od 5.000 kuna do 20.000 kuna;
- udruga koja vodi jednostavno knjigovodstvo: od 1.000 kuna do 50.000 kuna, te za zakonskog zastupnika udruge od 1.000 kuna do 10.000 kuna.

5. ZAKLJUČAK

Cilj osnivanja i djelovanja udruga kao neprofitnih organizacija zadovoljavanje općih zajedničkih interesa cijele zajednice. Udruge se osnivaju i djeluju u različitim područjima, a mogu se financirati od sredstava osnivača udruge, članarine, donacije i sl.

Prema Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija koji je stupio na snagu 2015. godine i zamijenio Uredbu o računovodstvu neprofitnih organizacija. propisuje računovodstveno i financijsko poslovanje neprofitnih organizacija odnosno udruga. Tako zakon razlikuje dva oblika vođenja knjigovodstva, to je dvojno i jednostavno knjigovodstvo.

Udruge kao neprofitne organizacije vode dvojno knjigovodstvo. Udruga je prve tri godine od osnivanja obvezna voditi dvojno knjigovodstvo. Dnevnik knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka; glavna knjiga sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima i pomoćne knjige – analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih događaja koji su u glavnoj knjizi iskazani sintetički i druge pomoćne evidencije o stanju i promjenama imovine i obveza za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.

Udruge obvezno vode pomoćne knjige, to su dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe), financijske imovine i obveza, zatim knjigu (dnevnik) blagajni, evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija, evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila, knjigu izlaznih računa, knjigu ulaznih računa te ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Posebne pomoćne knjige i analitičke evidencije ne moraju se voditi ako neprofitna organizacija izravnim raščlanjivanjem stavki glavne knjige osigurava potrebne podatke. Dnevnik i glavna knjiga, te knjiga primitaka i izdataka čuvaju se najmanje 11 godina, a pomoćne knjige najmanje 7 godina. Trajno se čuvaju isplatne liste i analitičke evidencije o plaćama isplaćenim zaposlenicima u radnom odnosu. Udruga koja je obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva obvezna je izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu. Financijski plan sastoji se od plana prihoda i rashoda, plana zaduživanja i otplata i obrazloženja financijskog plana.

Jednostavno knjigovodstvo može voditi ona udruga čija vrijednost imovine na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno manja od 230.000,00 kuna i godišnji prihod udruge u svakoj od prethodne tri godine uzastopno manji od 230.000,00 kuna godišnje. Udruge koje će voditi jednostavno knjigovodstvo morat će voditi sljedeće knjige: knjigu blagajne, zatim knjigu primitaka i izdataka kronološkim redoslijedom iskazuju se primici i izdaci temeljem primljenih uplata i obavljenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja, koji se odnose na poslovnu godinu, knjigu ulaznih računa iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim primljenim računima dobavljača u poslovnoj godini, bez obzira na način plaćanja (npr. plaćanje sa žiro računa, gotovinska plaćanja, obračunska plaćanja i dr.).

Knjigom izlaznih računa udruga iskazuje podatke o svim izlaznim računima kupcima i to kronološki Popis dugotrajne nefinancijske imovine sadrži neproizvedenu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu, zatim proizvedenu dugotrajnu imovinu, plemenite metale te ostale vrijednosti koje su pohranjene i sitni inventar. Udruge koje vode jednostavno knjigovodstvo moraju predavati godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima.

LITERATURA

1. Bajo, J. I. et al. (2009), *Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i fnancijskih djelatnika.
2. Mahaček, D. (2015): *Finanzielle revision und rechnungsführung von nichtprofit-organisationen*. Pravni vjesnik: časopis za pravne i društvene znanosti Pravnog fakulteta Sveučilišta JJ Strossmayera u Osijeku, 31(1), 209-225.
3. Majić, M. Donošenje financijskog plana udruge, Časopis Udruga, 32., Zagreb., 2017.
4. Moja uprava, Računovodstvo udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/racunovodstvo-udruga/1566, (10.06.2020)
5. Ured za udruge Vlada Republike Hrvatske, Računovodstvo udruga, http://int.uzuvrh.hr/stranica.aspx?pageID=179 (18.06.2020)
6. Zakon o udrugama, NN 74/14.,70/17, 98/19.
7. Središnji državni portal, Registracija stranih udruga, https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/registracija-stranih-udruga/1874, (24.06.2020)
8. Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, broj 25/13 i 85/15)
9. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, broj 121/14).

POPIS SLIKA

Slika 1. Obrazac: RNO 17
Slika 2. Obrazac IZJAVA-NPF 25